

# 彰化縣立陽明國中游泳池管理辦法

本辦法經 101 年 07 月 13 日游泳池管理辦法審核會議通過辦理

108 年 12 月 09 日游泳池管理辦法審核會議修正通過辦理

113 年 01 月 24 日游泳池管理辦法審核會議修正通過辦理

壹、目的：為妥善管理游泳池業務，特訂定本辦法。

貳、依據：

一、行政院體委會體委設字第 10122106073 號令「游泳池管理規範」。

二、各級學校校舍維護管理參考作業手冊(教育部,民 91)。

參、職掌編組：為有效管理本池，特組織「游泳池管理委員會」，其組織如下：

一、管理委員會由校長、總務主任、學務主任、教務主任、輔導主任，會計室主任、家長會代表、體育組長、事務組長組成。並由校長擔任主任委員、總務主任擔任副主任委員、學務主任兼任執行秘書，得聘專業顧問提供諮詢，均為義務無給職。

二、管理委員會置教育行政組、場地維護組、會計組、教務組、特教組及環境衛生組。

校長	督導各項業務執行	執行人	備註
教育行政組	1 負責游泳池管理，綜理各項業務分配執行規劃及監督。 2 督導游泳課之教學。 3 規劃游泳才藝班。 4 游泳隊學生組訓。 5 辦理各項水上活動。 6 擬定本校游泳課程進度。 7 承辦游泳自救能力檢測等。 8 負責泳池周邊之安全管理。 9 專任教練、救生員之遴聘與差勤管理。 10 依教學、訓練需求提出設備、場域修繕及更新。 11 救生員薪津預算之提出。 12 定期填報場地維護檢查表（附件三）	學務主任 體育組長	
場地維護組	1 游泳池建築物、機房設備及器材維護。 2 辦理泳池對外開放租借事宜 3 各項消耗品採購、器材維修等事務工作。	總務主任依職責 分配工作	

	4 游泳池救生員之聘約及薪水發放。 5 向合法之保險公司投保公共意外責任險。 6 協助編列游泳池人員之薪津預算、設備修繕維護預算及補助款申請。		
會計組	1 游泳池經費之帳務處理。	會計室 出納組	
教務組	1 協助督導游泳課之教學。 2 安排學生游泳課相關事宜。(排課)	教務主任依職責 分配工作	
特教組	1. 規劃身障學生的上游泳課相關事宜。	輔導主任依職責 分配工作	
環境衛生組	1 維護游泳池周邊及衛、浴間之清潔。	學務主任 衛生組長	

三、 管理委員會每學年得召開一至二次會議，必要時得召開臨時會議。

肆、救生員工作內容：

- 1 監視游泳池內外游泳人員之安全及救護(上課老師有義務擔任守望員之責任協助維護學生游泳安全)。
- 2 定期檢測水質並維護水質之清潔。
- 3 紀錄游泳池為開放期間之工作日記。(附件二)
- 4 處理有關救生工作事宜。
- 5 協助機房設備之管理。
- 6 游泳池不開放時間其他相關業務執行。

伍、開放時間：由學務處、總務處商定後另訂之。

陸、開放對象：

- 一、本校學生。
- 二、本校教職員工(非開放時間需自負安全之責)。
- 三、不影響本校教學情況下可適時開放給校外人士使用，但需專案簽請校長同意始得借用，其借用辦法由總務處另訂之。
- 四、有下列情形之一，不得使用：砂眼、皮膚病、癩癩、其他傳染疾病、肺結核疾病、高血壓、心臟病、氣喘等發作期。

柒、場地維護費收費標準：

- 一、本校教職員工開放時間得免費使用，其餘時間基於使用者付費之原則辦理收費。

二、專案申請之校外團體，所需費用由總務處另行依使用者付費方式議定。

- 捌、本池為維護泳者安全，應置合格救生員，並投保公共意外責任險(不得低於 300 萬元);前項救生員由學校聘任之。
- 玖、使用本池者應遵守本池管理委員會公告之「游泳池使用注意事項」(附件一)。違反前項規定，而不接受勸告者，本校學生得依校規加重處份，其餘人員得由管理人員、救生員令其離池。情節重大者，經管理委員會同意，得撤銷其使用資格，已繳交之費用概不退還。
- 拾、附屬本池之各項器材及設備，使用人應善加維護；如有毀損，應負賠責。如需變更或搬動附屬設備器材，應先徵得管理人員同意，並於使用後回復原狀。如有違反規定者，得停止其使用。
- 拾壹、本辦法經游泳池管理委員會通過，陳請 校長核定後公佈施行，修正時亦同。

## 附件一：彰化縣立陽明國中游泳池使用注意事項

本校為防止運動意外事件之發生，特定游泳池使用注意事項，其要點如下：

- 一、本校游泳池為教學用泳池，不對外開放，教學時學生須絕對服從教師、管理員及救生員之指揮與指導。。
- 二、開放時間內，
  - 1.教學時間：依學校安排體育課游泳教學時間。
  - 2.其他時間如寒暑假等時間依行事曆規定。
- 三、嚴禁未開放時間私自進入。
- 四、入池前應先淋浴並檢視個人裝備及用品妥為保管後洗腳入池。
- 五、嚴禁攜帶食物及其他物品入池（浮板，助浮器除外）
- 六、入池應穿著游泳衣或游泳褲，並應加戴游泳帽，未符規定不得入池。
- 七、為維護大眾安全，凡患有皮膚病、心臟病、癲癇症、或傳染疾病之虞者，或覺身體不適或過於疲累時，不得進入游泳池內；感到疲倦或不舒服，口唇發紫，齒顫，發抖時應立即上岸。
- 八、嚴禁使用防晒油或其他化妝保養品，以免污染水質。
- 九、下池前應作充分的準備運動以伸展筋骨活動，增加體溫，嚴防抽筋或運動傷害。
- 十、嚴禁攜帶玻璃潛水鏡、尖物、玻璃等危險物品入池。
- 十一、禁止使用者在池內或游泳池走道旁從事嬉戲、追逐、疊羅漢、跳水等有危險性之活動，另游泳池四周走道、洗腳池、盥洗室、更衣室等固定措施請小心使用。
- 十二、池中忌高聲呼叫，嬉鬧喧嘩、潛水、惡作劇。
- 十三、入池游泳者，嚴禁在池內吐痰、便溺及丟棄垃圾雜物等。
- 十四、更衣室內使用完畢，應將更衣室整理乾淨並將垃圾帶離游泳池。
- 十五、凡游泳池設定之救生器材及其他設備，非緊急必要時，嚴禁擅自動用，違者議處。

彰化縣游泳業自主衛生管理每日檢查紀錄表

年 月 份

商號	營業地址	電話
負責人	性別	住 址
許可證	號	救生員姓名
		醫 護 人 員

項 目	日期	檢 查 結 果												備 註					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
環境衛生	四週環境整潔，無髒亂點 前一日垃圾已妥善處理，備妥足夠有害垃圾箱 大小便器清潔無積垢，無臭味，地面乾淨不濕滑，不堆放雜物																		
廁所	廁所備有洗手清潔劑，設備損壞立即檢修 男女分隔，保持整潔，設備損壞立即檢修 男女分隔，保持整潔，設備損壞立即檢修																		
更衣室	急救設備依規定設置，藥品隨時補充 有專任救生員駐於適當地點																		
淋浴室	1.池面、池底、池壁、溢水溝清潔 2.涉水池換水情形及清潔消毒 3.水質澄清度佳，能清晰見底；池底無沈積物 4.酸鹼 (PH) 值 ( 6.5 ~ 8.0 ) 5.自由有效餘氯量 ( 1.0 ~ 3.0 )																		
游泳池主體衛生	一本表應每日檢查填記 二檢查結果符合規定者打“○”，不符合規定者打“×”，並於備註欄填寫不符合規定情形，即刻改善。 三水質檢驗之PH及餘氯應填寫檢查值。																		
填表說明	實施日期： 使用藥劑名稱： 使用藥劑濃度： 消毒公司及人員：																		
病媒防除紀錄																			

換水紀錄	月 日 換水	衛生局組團檢驗	月 日 檢驗	一般細菌數 個	大腸菌數MPN	月 日 檢驗	一般細菌數 個	大腸菌數MPN	本記錄表請按月郵寄或傳真至彰化縣衛生局第二課備查。 傳真電話：04-7285156 住址：彰化市中山路二段162號
------	--------	---------	--------	---------	---------	--------	---------	---------	---

附件三：彰化縣立陽明國中游泳池場地管理工作項目及檢查表

年  
月份

項目	檢查名稱	檢查頻率	結果		處理措施
			是	否	
1	熱泵機組運轉狀態是否正常	週			
2	熱泵壓縮機組正常交替運轉是否正確	週			
3	加藥機組及控制系統是否正常	週			
4	臭氧消毒機運轉是否正常	週			
5	各項表示燈顯示是否正常	週			
6	各類幫浦運轉是否正常	週			
7	進、補水系統測試是否正常	週			
8	安全設施、照明及警告標示檢查	週			
9	水質消毒藥劑(漂白水)存量是否足夠	週			
10	水質消毒藥劑(檸檬酸)存量是否足夠	週			
11	水質消毒藥劑(活化劑)存量是否足夠	週			
12	過濾機組氣動閥測試是否正常	週			
13	過濾機組正、返洗操作	週			
14	水溫、餘氯、PH 自行檢測及比對	週			
15	空調送風機濾網清洗	2 週			
16	排水管閥開、關是否正常	月			
17	電力系統漏電測試	月			
18	空調送風機冷凝器清洗	定期			
19	熱泵機組定期保養測試	定期			
20	過濾器機組定期保養測試	定期			
21	泳池排水孔是否破損	定期			
備註	※檢查方法：A.目視檢查、B.運轉測試 ※檢查結果：√：良好；△：輕微缺失，盡速改善；×：嚴重損壞，立即修繕（註明情形及處理措施） ※相關改善措施依請修程序辦理。				

檢查人員：\_\_\_\_\_

體育組長：\_\_\_\_\_

事務組長：\_\_\_\_\_

學務主任：\_\_\_\_\_

總務主任：\_\_\_\_\_

校長：\_\_\_\_\_